

กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท

บริษัท รถไฟฟ้า (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) ตระหนักและให้ความสำคัญอย่างยิ่งต่อการกำกับดูแลกิจการ นอกจากคณะกรรมการบริษัท จะต้องเคร่งครัดในการปฏิบัติหน้าที่ตามข้อบังคับของบริษัท พระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ.2535 ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535 และตามข้อกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องแล้ว บริษัทจึงได้กำหนดกฎบัตรคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน

1. องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท

- 1.1 คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการไม่น้อยกว่า 5 คน และกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด ต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร
- 1.2 คณะกรรมการบริษัท ต้องประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อยหนึ่งในสาม (1/3) ของกรรมการทั้งหมดของบริษัท แต่ต้องไม่น้อยกว่า 3 คน โดยกรรมการอิสระต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์คุณสมบัติกรรมการอิสระตามที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่ ทจ.39/2559 เรื่อง การขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่(ประกาศ ทจ.39/2559”) หรือที่จะมีการแก้ไขภายหลัง
- 1.3 คณะกรรมการบริษัทจะเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการบริษัท ในกรณีที่กรรมการบริษัทพิจารณาเห็นสมควรอาจจะเลือกกรรมการบริษัทคนหนึ่งหรือหลายคนเป็นรองประธานกรรมการบริษัทก็ได้
- 1.4 ประธานกรรมการบริษัทควรเป็นกรรมการอิสระ และต้องไม่เป็นบุคคลเดียวกันกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
ในกรณีต่อไปนี้ คณะกรรมการควรประกอบด้วยกรรมการอิสระมากกว่ากึ่งหนึ่ง (1/2) ของจำนวนกรรมการทั้งหมด
 - (1) ประธานกรรมการบริษัทไม่เป็นกรรมการอิสระ
 - (2) ประธานกรรมการบริษัท และประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นบุคคลในครอบครัวเดียวกัน
 - (3) ประธานกรรมการบริษัทเป็นสมาชิกในคณะกรรมการบริหาร หรือคณะทำงาน หรือได้รับมอบหมายให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบด้านการบริหาร ทั้งนี้ ให้หมายความรวมถึงการมีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรองด้วย
- 1.5 กรรมการบริษัท จะเป็นผู้ถือหุ้นของบริษัทหรือไม่ก็ได้

- 1.6 การแต่งตั้งให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับของบริษัท และระเบียบที่เกี่ยวข้องโดยจะต้องดำเนินการด้วยความโปร่งใสและชัดเจน โดยการพิจารณาจะต้องมีประวัติการศึกษาและประสบการณ์การประกอบวิชาชีพของบุคคลนั้น ๆ และมีรายละเอียดอื่น ๆ ที่เพียงพอเพื่อประโยชน์ในการตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัทและผู้ถือหุ้น

2. คุณสมบัติของกรรมการบริษัท

- 2.1 กรรมการต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจ มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจและมีเวลาเพียงพอที่จะอุทิศเวลา ความรู้ ความสามารถ และปฏิบัติหน้าที่ให้แก่บริษัทอย่างเต็มที่
- 2.2 กรรมการต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชน จำกัด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายอื่นใดที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งต้องไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ประกาศ กำหนด เรื่อง การกำหนดลักษณะขาดความน่าไว้วางใจของกรรมการและผู้บริหารของบริษัท
- 2.3 กรรมการไม่สามารถประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท หรือเข้าเป็นหุ้นส่วน หรือกรรมการนิติบุคคลอื่นที่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทไม่ว่าจะทำเพื่อผลประโยชน์ของตนหรือประโยชน์ของบุคคลอื่น เว้นแต่จะแจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง
- 2.4 กรรมการอิสระ (Independent Director) ต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่ ทจ.๓9/2559 เรื่อง การขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่ ข้อ 17 (2) รวมถึงหลักเกณฑ์ และ/หรือ ข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ประกาศกำหนด
- 2.5 กรรมการต้องสามารถปฏิบัติหน้าที่ และแสดงความคิดเห็นได้อย่างอิสระ และตรงไปตรงมา โดยปราศจากการครอบงำหรือสั่งการจากผู้ถือหุ้น ฝ่ายจัดการ หรือบุคคลใด ๆ ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท

3. การแต่งตั้งกรรมการบริษัท และวาระการดำรงตำแหน่ง

- 3.1 การเลือกตั้งกรรมการบริษัทให้เป็นไปตามข้อบังคับบริษัท และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้จะต้องมีความโปร่งใสและชัดเจนในการสรรหากรรมการบริษัท โดยต้องพิจารณาคุณสมบัติและการไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อกำหนด และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง โดยมีรายละเอียดประกอบ

- พิจารณาที่เพียงพอ รวมทั้งเป็นไปตามกระบวนการสรรหาและคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัทต่อไป
- 3.2 กรรมการบริษัทที่มีวาระดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี นับแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้งจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น (โดย 1 ปีในที่นี้ หมายถึง ช่วงเวลาระหว่างวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้นของปีที่ได้รับการแต่งตั้งจนถึงวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้นในปีถัดไป) ทั้งนี้ กรรมการบริษัทซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการเสนอชื่อและแต่งตั้งเข้าดำรงตำแหน่งใหม่อีกคราวได้
- 3.3 ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการบริษัทออกจากตำแหน่งอย่างน้อยจำนวนหนึ่งในสาม (1/3) ของจำนวนกรรมการทั้งหมด ถ้าจำนวนกรรมการบริษัทแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนที่ใกล้เคียงที่สุดกับส่วนหนึ่งในสาม (1/3) โดยให้พิจารณาจากกรรมการบริษัทคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง อย่างไรก็ตามกรรมการบริษัทที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการเสนอชื่อและแต่งตั้งเข้าดำรงตำแหน่งใหม่อีกคราวได้
- 3.4 นอกจากการพ้นจากตำแหน่งกรรมการบริษัทตามวาระ กรรมการบริษัทจะพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
- (1) ตาย
 - (2) ลาออก
 - (3) ขาดคุณสมบัติ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายฉบับนี้ ข้อบังคับบริษัท กฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายอื่นใดที่เกี่ยวข้อง
 - (4) ที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติให้ออกด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ (3/4) ของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียง และมีหุ้นจำนวนนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง (1/2) ของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง
 - (5) ศาลมีคำสั่งให้ออก
- 3.5 กรรมการคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อบริษัท การลาออกให้มีผลนับแต่วันที่ใบลาออกไปถึงบริษัท กรรมการซึ่งลาออกจะแจ้งการลาออกของตนให้นายทะเบียนทราบด้วยก็ได้
- 3.6 ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริษัทว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนให้ความเห็นชอบต่อคณะกรรมการบริษัทเลือกบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามหลักเกณฑ์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องเข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการบริษัทในคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการคนดังกล่าวจะเหลือน้อยกว่าสอง (2) เดือน โดยบุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่ตนแทน
- อนึ่ง มติของคณะกรรมการบริษัทข้างต้นประกอบด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ (3/4) ของจำนวนกรรมการที่ยังเหลืออยู่

- 3.7 กรรมการอิสระมีวาระการดำรงตำแหน่งติดต่อกันได้ไม่เกินสาม (3) วาระ หรือต่อเนื่องไม่เกินเก้า (9) ปี นับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระครั้งแรก แล้วแต่ระยะเวลาใดจะนานกว่า

ในกรณีที่คณะกรรมการบริษัทเห็นว่า มีความจำเป็นต้องขอให้กรรมการอิสระที่ดำรงตำแหน่งติดต่อกันมาครบระยะเวลาตามที่กำหนดไว้ให้ดำรงตำแหน่งต่อไป ให้เป็นอำนาจของคณะกรรมการบริษัทพิจารณาขยายระยะเวลาการดำรงตำแหน่งของกรรมการอิสระนั้นออกไปได้อีกตามความจำเป็นและความเหมาะสมผลเป็นกรณีไป

4. ขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

- 4.1 จัดการบริหารให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ วัตถุประสงค์ของกิจการ มติคณะกรรมการ และมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นที่ชอบด้วยกฎหมายด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัท
- 4.2 จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีภายใน 4 เดือน นับตั้งแต่วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชีของบริษัท โดยบริษัทจะดำเนินการจัดส่งหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งวาระการประชุมและเอกสารประกอบการพิจารณาเป็นการล่วงหน้าก่อนวันประชุมไม่น้อยกว่าระยะเวลาที่ข้อบังคับ และกฎหมายกำหนดไว้
- 4.3 จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อยหนึ่ง (1) ครั้ง ทุกสาม (3) เดือน และไม่ควรน้อยกว่า 4 ครั้งต่อปี และในการประชุมคณะกรรมการบริษัท อาจทำด้วยวิธีการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ก็ได้ โดยปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กฎหมาย ประกาศ หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องกำหนดไว้
- 4.4 จัดให้มีระบบการควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน และการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล
- 4.5 จัดให้มีระบบบัญชี การรายงานทางการเงิน และการสอบบัญชีที่มีความน่าเชื่อถือได้ รวมทั้งดูแลให้มีระบบจัดเก็บเอกสารที่ทำให้สามารถตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลได้ในภายหลัง และสอดคล้องกับกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- 4.6 จัดให้มีการทำงบการเงินรายไตรมาสเพื่อเสนอผู้ตรวจสอบบัญชีสอบทานงบดังกล่าวก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และการทำงบการเงิน ณ วันสิ้นสุดของรอบบัญชีของบริษัท ให้มีความครบถ้วนและถูกต้อง เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป และตรวจสอบโดยผู้ตรวจสอบบัญชีของบริษัท ก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีเพื่อพิจารณาและอนุมัติ

- 4.7 พิจารณาให้ความเห็นชอบในการคัดเลือกและเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชีที่มีคุณสมบัติเหมาะสมตามที่หน่วยงานกำกับดูแลกำหนด ตลอดจนพิจารณาค่าสอบบัญชีประจำปีตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการตรวจสอบ ก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีเพื่อพิจารณาและอนุมัติ
- 4.8 กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมายหลัก แนวทาง นโยบาย กลยุทธ์ แผนงานการดำเนินธุรกิจ และงบประมาณของบริษัท และให้มีการทบทวนและอนุมัติเป็นประจำทุกปี ตลอดจนติดตามดูแลการบริหารงานของฝ่ายจัดการให้เป็นไปตามแนวทางดังกล่าวข้างต้นที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- 4.9 พิจารณาทบทวน ตรวจสอบ และอนุมัติแผนการดำเนินธุรกิจต่างๆ การขยายธุรกิจ โครงการลงทุนขนาดใหญ่ ตลอดจนการเข้าร่วมลงทุนกับผู้ประกอบการรายอื่น ๆ ที่เสนอโดยฝ่ายจัดการเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท
- 4.10 พิจารณากำหนดและแก้ไขเปลี่ยนแปลงชื่อกรรมการ ซึ่งมีอำนาจผูกพันบริษัทได้
- 4.11 พิจารณาเสนอการจ่ายเงินปันผลประจำปีให้แก่ผู้ถือหุ้นเพื่ออนุมัติในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี และพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลให้แก่ผู้ถือหุ้น เมื่อเห็นว่าบริษัทมีกำไรพอสมควรที่จะทำเช่นนั้น และรายงานการจ่ายเงินปันผลดังกล่าวให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมผู้ถือหุ้นคราวถัดไป
- 4.12 รักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและควบคุมกำกับดูแลให้มีระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพ และควบคุมให้มีการกำกับดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลรวมทั้งจัดทำรายงานต่าง ๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนและเป็นไปตามเกณฑ์ที่กฎหมาย ประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือ ระเบียบที่เกี่ยวข้องของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- 4.13 พิจารณาและมีมติอนุมัติการแต่งตั้ง เปลี่ยนแปลง บุคคลเข้าเป็นกรรมการ และ/หรือผู้บริหารในบริษัทย่อยหรือบริษัทรวมตามสัดส่วนการถือหุ้นในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม รวมถึงกำหนดใช้นโยบายการควบคุมและกลไกการกำกับดูแลกิจการที่บริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม เพื่อแสดงว่าบริษัทมีกลไกการกำกับดูแลบริษัทย่อยอย่างชัดเจน
- 4.14 พิจารณากำหนดโครงสร้างการบริหารงาน มีอำนาจในการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และคณะกรรมการชุดย่อยอื่นตามความเหมาะสม เช่น คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เป็นต้น รวมถึงการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และคณะกรรมการชุดย่อยที่แต่งตั้ง
ทั้งนี้ การมอบอำนาจตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ที่กำหนดนั้นต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจที่ทำให้ฝ่ายจัดการ และคณะกรรมการชุดย่อยดังกล่าวสามารถพิจารณาและอนุมัติรายการที่มีความขัดแย้ง มีส่วนได้ส่วนเสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัท หรือบริษัท

ย่อย (ถ้ามี) ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัทพิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว

การมอบหมายดังกล่าวข้างต้นต้องจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร หรือบันทึกเป็นมติ คณะกรรมการบริษัทในรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัทอย่างชัดเจน และระบุขอบเขต อำนาจหน้าที่ของผู้รับมอบหมายที่กำหนดไว้อย่างชัดเจน

- 4.15 คณะกรรมการอาจมอบอำนาจให้กรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนหรือบุคคลอื่นใดในการปฏิบัติการ อย่างใดอย่างหนึ่งแทนคณะกรรมการได้ โดยอยู่ภายใต้การควบคุมและกำกับดูแลของ คณะกรรมการหรืออาจมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร และภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขการมอบอำนาจนั้นๆ ได้เมื่อสมควร

ทั้งนี้ การมอบอำนาจนั้น ต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจที่ทำให้บุคคลดังกล่าว จะสามารถพิจารณาและอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ใน ลักษณะอื่นใดที่จะทำขึ้นกับบริษัท หรือบริษัทย่อย (ถ้ามี) เว้นแต่เป็นการอนุมัติรายการธุรกิจปกติ และเป็นไปตามเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป หรือเป็นตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการ บริษัทพิจารณาและอนุมัติไว้แล้วโดยอยู่ภายใต้หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการตามที่กำหนดเกี่ยวกับ รายการที่เกี่ยวข้องกัน และรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่สำคัญตามประกาศ คณะกรรมการตลาดทุน และ/หรือ ประกาศอื่นใดของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

- 4.16 กรรมการและผู้บริหารต้องรายงานให้บริษัททราบถึงการมีส่วนได้ส่วนเสียของตนหรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกิจกรรมของบริษัทหรือ บริษัทย่อย ทั้งนี้ ตามเกณฑ์เงื่อนไขและวิธีการที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด

- 4.17 ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร รวมถึงคู่สมรสหรือบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของกรรมการ หรือ ผู้บริหารใช้ข้อมูลภายในบริษัท และบริษัทย่อยและบริษัทร่วม ทั้งที่ได้จากการกระทำตามหน้าที่หรือ ในทางอื่นใดที่มีหรืออาจมีผลกระทบเป็นนัยสำคัญต่อบริษัท บริษัทย่อย หรือบริษัทร่วม เพื่อ ประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่นไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมและไม่ว่าจะได้รับผลตอบแทนหรือไม่ก็ตาม

- 4.18 กรรมการและผู้บริหารของบริษัท รวมถึงบุคคลที่เกี่ยวข้องของกรรมการและผู้บริหารดังกล่าว มีหน้าที่แจ้งให้บริษัททราบถึงความสัมพันธ์ และการทำธุรกรรมกับบริษัท บริษัทย่อย หรือบริษัท ร่วมในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และหลีกเลี่ยงการทำรายการที่อาจ ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท บริษัทย่อย หรือบริษัทร่วมดังกล่าว

- 4.19 แต่งตั้งบุคคลใดทำหน้าที่เลขานุการบริษัทเพื่อช่วยเหลือคณะกรรมการบริษัทในการปฏิบัติงานต่าง ๆ เพื่อให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทเป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบและแนวทางที่เกี่ยวข้อง

- 4.20 กำกับดูแลให้บริษัทมีการจัดทำนโยบายต่าง ๆ ที่สำคัญเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อใช้เป็นแนวทางการดำเนินงานของบริษัทและบุคลากร เช่น นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ นโยบายการบริหารความเสี่ยง นโยบายบริหารทรัพยากรบุคคล นโยบายการต่อต้านทุจริต นโยบายความปลอดภัยของข้อมูล นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เป็นต้น
- 4.21 กำหนดให้มีนโยบายการบริหารความเสี่ยง รวมทั้งกำกับดูแลให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพ ตลอดจนการทบทวน และประเมินระบบการจัดการความเสี่ยงขององค์กรอย่างสม่ำเสมอ
- 4.22 กำกับดูแลให้มีการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ และมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 4.23 พิจารณากำหนดอำนาจอนุมัติในการทำธุรกรรมต่าง ๆ ทั้งของคณะกรรมการ ฝ่ายจัดการ และพนักงานแต่ละระดับตามความเหมาะสม พร้อมมอบหมายให้ฝ่ายจัดการพิจารณาและจัดทำคู่มืออำนาจดำเนินการไว้เป็นลายลักษณ์อักษร
- 4.24 กำกับดูแลให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทปฏิบัติงานตามแนวทางของหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ นโยบายต่อต้านการทุจริต นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัท รวมถึงให้ความสำคัญกับมาตรฐานการปฏิบัติงานตามคู่มือปฏิบัติงาน ทั้งนี้ เพื่อให้เป็นแนวทางและควบคุมการปฏิบัติงานและการดำเนินงานภายในองค์กรอย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพสูงสุด
- 4.25 กำกับดูแลให้มีกระบวนการและช่องทางในการรับและจัดการกับข้อร้องเรียนของผู้ที่ประสงค์แจ้งเบาะแสจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย รวมทั้งการเปิดโอกาสให้มีช่องทางที่สามารถติดต่อ หรือร้องเรียนเรื่องใด ๆ กับคณะกรรมการบริษัทได้โดยตรง
- 4.26 ดำเนินการให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตามความเหมาะสม และติดต่อผลการดำเนินงานของคณะกรรมการชุดย่อยเหล่านั้นอย่างสม่ำเสมอ
- 4.27 พิจารณาและกำหนดหลักเกณฑ์สำหรับค่าตอบแทนกรรมการให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ เทียบเคียงได้กับธุรกิจที่มีขนาดและประเภทเดียวกันในอุตสาหกรรม และเพียงพอที่จะจูงใจให้คณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่ให้บริษัทบรรลุเป้าหมายทั้งในระยะสั้นและระยะยาว เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี
- 4.28 จัดให้มีการปฐมนิเทศกรรมการใหม่ เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบในฐานะกรรมการ ลักษณะการประกอบธุรกิจ กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยมอบหมายให้เลขานุการบริษัทเป็นผู้ดำเนินการตามความเหมาะสม

- 4.29 สนับสนุนให้มีการพัฒนาทักษะและความรู้ใหม่ต่าง ๆ แก่กรรมการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้กรรมการแต่ละท่านสามารถนำองค์ความรู้ที่ได้รับมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องเป็นประโยชน์ต่อบริษัท ตลอดจนเพื่อให้ทันต่อสภาพแวดล้อมทางธุรกิจที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วในปัจจุบัน เช่น การเข้าร่วมอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่กรรมการ หรือการเข้าร่วมสัมมนาที่เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการอย่างต่อเนื่อง
- 4.30 พิจารณาแผนพัฒนาผู้บริหารระดับสูง รวมถึงแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) เพื่อให้การเปลี่ยนผ่านตำแหน่งของผู้บริหารสูงสุดของบริษัทเป็นไปอย่างต่อเนื่องและราบรื่น ตลอดจนกำกับดูแลให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารระดับสูงเป็นประจำทุกปี
- 4.31 กำกับดูแลให้บริษัท บริษัทย่อย หรือบริษัทร่วม ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เช่น การทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ เป็นต้น หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
- 4.32 ติดตามดูแลให้มีการเปิดเผยสารสนเทศข้อมูลที่สำคัญผ่านช่องทางต่าง ๆ อย่างถูกต้อง เพียงพอทันเวลา ซึ่งเป็นไปตามกฎเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่หน่วยงานกำกับดูแลกำหนด
- 4.33 ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทนั้น คณะกรรมการบริษัทอาจขอคำปรึกษาจากที่ปรึกษาอิสระจากภายนอก หรือผู้เชี่ยวชาญในวิชาชีพอื่นเป็นการเฉพาะในเรื่องนั้น ๆ ก็ได้ หากพิจารณาแล้วเห็นว่ามีความจำเป็นและเหมาะสม

5. การประชุมคณะกรรมการบริษัท

- 5.1 คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีการประชุมเพื่อรับทราบผลการดำเนินงานของบริษัทอย่างน้อย (1) ครั้ง ทุกสาม (3) เดือน และไม่ควรน้อยกว่าสี่ (4) ครั้งต่อปี
- 5.2 ประธานกรรมการบริษัทเป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการ
อย่างไรก็ดี กรรมการตั้งแต่สอง (2) คน ขึ้นไป สามารถร้องขอให้ประธานกรรมการบริษัทเรียกประชุมก็ได้ ในกรณีเช่นนี้ให้ประธานกรรมการบริษัทเรียกและกำหนดวันประชุมภายในสิบสี่ (14) วัน นับแต่วันที่ได้รับการร้องขอ
กรณีที่ไม่มีประธานกรรมการบริษัทไม่ว่าด้วยเหตุใด ให้รองประธานกรรมการบริษัทเป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการแทน
- 5.3 กรณีที่ประธานกรรมการบริษัทไม่ใช้กรรมการอิสระ ให้คณะกรรมการแต่งตั้งกรรมการอิสระหนึ่ง (1) คน ทำหน้าที่ร่วมกันพิจารณากำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัทในแต่ละครั้ง เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

- 5.4 ในการเรียกประชุมคณะกรรมการบริษัท ให้ประธานกรรมการบริษัท หรือเลขานุการบริษัท โดยคำสั่งของประธานกรรมการบริษัทจัดส่งหนังสือเชิญประชุมไปยังกรรมการบริษัทไม่น้อยกว่าสาม (3) วัน ก่อนวันประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นรีบด่วนเพื่อรักษาสิทธิหรือประโยชน์ของบริษัท จะแจ้งการประชุมโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์หรือวิธีอื่นใด และกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้ ทั้งนี้ หนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการบริษัทควรแจ้งวาระที่ต้องได้รับการพิจารณาไว้อย่างชัดเจน พร้อมทั้งมีเนื้อหาและเอกสารประกอบการพิจารณาในวาระต่าง ๆ ที่ครบถ้วนและชัดเจน
- 5.5 ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง (1/2) ของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม
- ในกรณีที่ประธานกรรมการบริษัทไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ถ้ามีรองประธานกรรมการบริษัท ให้รองประธานกรรมการบริษัทเป็นประธานในที่ประชุม แต่ถ้าไม่มีรองประธานกรรมการบริษัท หรือมีแต่ไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม
- การประชุมคณะกรรมการบริษัท อาจทำด้วยวิธีการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ก็ได้ โดยปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กฎหมายประกาศ หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องกำหนดไว้
- 5.6 การลงมติในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทให้ถือเสียงข้างมากในการวินิจฉัยชี้ขาด โดยให้กรรมการหนึ่ง (1) คน มีหนึ่ง (1) เสียงในการลงคะแนน เว้นแต่กรรมการซึ่งมีส่วนได้ส่วนเสียในเรื่องใด กรรมการคนดังกล่าวไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น
- ในกรณีที่คะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมมีสิทธิออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด อย่างไรก็ดี หากมีกรรมการคนใดคัดค้านมติ หรือมิได้ลงมติเห็นด้วย ให้เลขานุการบริษัทบันทึกคำคัดค้าน หรือเหตุผลของกรรมการที่มิได้ลงมติเห็นด้วยเอาไว้ในรายงานการประชุมโดยละเอียด
- 5.7 ให้เลขานุการบริษัททำการบันทึกประเด็นอันเป็นสาระสำคัญในการประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อจัดทำเป็นรายงานการประชุม โดยรายงานการประชุมดังกล่าวต้องมีเนื้อหาสาระครบถ้วน และนำเสนอให้ประธานกรรมการบริษัทลงนาม ทั้งนี้ให้จัดเก็บรายงานการประชุมตลอดจนเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องที่ใช้ประกอบการประชุมในแต่ละครั้งให้เป็นระบบตลอดจนสะดวกต่อการสืบค้นอ้างอิง และสามารถตรวจสอบได้
- 5.8 คณะกรรมการบริษัทอาจเชิญคณะกรรมการชุดย่อย ฝ่ายจัดการ ผู้บริหาร หัวหน้าส่วนงาน ผู้ตรวจสอบภายใน ผู้สอบบัญชี หรือผู้มีความเชี่ยวชาญเป็นการเฉพาะในด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องมาเข้าร่วมประชุมเพื่อชี้แจงข้อมูลรายละเอียดเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม รวมทั้งอาจพิจารณาให้มีการประชุมแยกต่างหากกับบุคคลดังกล่าวข้างต้น กรณีที่เห็นว่ามิประเด็นอันเป็นสาระสำคัญ หรือข้อควรหารือร่วมกันเป็นการเฉพาะ

5.9 กรรมการแต่ละคนควรเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ของจำนวนการประชุมที่คณะกรรมการบริษัททั้งหมดจัดให้มีในรอบปี

6. การรายงานของคณะกรรมการบริษัท

จัดทำรายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทต่อรายงานทางการเงินเสนอไว้ในรายงานประจำปี ควบคู่กับรายงานทางการเงินที่ตรวจสอบโดยผู้สอบบัญชี

7. การประเมินผลคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการจะจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานในแต่ละปี ทั้งในรูปแบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัททั้งคณะ และรูปแบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการบริษัทเป็นรายบุคคล โดยจะเปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน และผลการประเมินในภาพรวมไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท

8. การทบทวนและปรับปรุงกฎบัตร

คณะกรรมการบริษัทจะทบทวนกฎบัตรนี้ทุกปี และจะดำเนินการแก้ไขเปลี่ยนแปลงตามที่เหมาะสม